

PRIMĂRIA COMUNEI BĂRBĂTEȘTI, BĂRBĂTEȘTI, VÂLCEA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **1456 / 27.03.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI BĂRBĂTEȘTI, județul VÂLCEA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **12.04.2024**

Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier juridic, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT JURIDIC - 456562

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

17.05.2024 10:00, PRIMARIA COMUNEI BARBATESTI

Perioada de depunere a dosarelor 12.04.2024 - 07.05.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier juridic - 456562 - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT JURIDIC

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 29384 - Versiune 4 - 27.03.2024 17:18

Domeniu de studiu: Științe juridice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Titlul preliminar. Domeniul de reglementare al Codului de procedură civilă și principiile fundamentale ale procesului civil CARTEA I. Dispoziții generale. Titlul I. Acțiunea civilă; Titlul II. Participanții la procesul civil; Titlul IV. Actele de procedură; Titlul V. Termenele procedurale CARTEA A II-A. Procedura contencioasă. Titlul I. Procedura în fața primei instanțe; Titlul II. Căile de atac CARTEA A V-A. Despre executarea silită. Titlul I. Dispoziții generale; Titlul II. Urmărirea silită asupra bunurilor debitorului;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

6. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Titlul preliminar – Despre legea civilă: Capitole I – III CARTEA I – Despre persoane. Titlul I. Dispoziții generale; Titlul II. Persoana fizică – Capitole I - II CARTEA III – Despre bunuri. Titlul I. Bunurile și drepturile reale în general – Capitole I – II; Titlul II. Proprietatea privată – Capitole I – V; Titlul III. Dezmembramentele dreptului de proprietate privată - Capitole I – IV; Titlul VI. Proprietatea publică – Capitole I și II; Titlul VIII. Posesia – Capitole I – IV; CARTEA V – Despre obligații. Titlul I. Dispoziții generale; Titlul II. Izvoarele obligațiilor – Capitole I – IV; Titlul III. Modalitățile obligațiilor – Capitole I – III; Titlul V. Executarea obligațiilor – Capitole I – III; Titlul VI. Transmisiunea și transformarea obligațiilor – Capitole I – IV; Titlul IX. Diferite contracte speciale – Capitole I – II, și V; CARTEA VI – Despre prescripția extinctivă, decădere și calculul termenelor. Titlul I. Prescripția extinctivă – Capitole I – IV; Titlul II. Regimul general al termenelor de decădere; Titlul III. Calculul termenelor
7. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind contenciosul administrativ;
8. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;
9. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- asigură consultații cu caracter juridic în toate domeniile dreptului
- apărarea drepturilor și intereselor legitime în fața instanțelor judecătorești de toate gradele, a organelor de urmărire penală, precum și în fața altor autorități și organe cu atribuții jurisdicționale în litigiile privind administrarea bunurilor proprietate publică și/sau privată a municipiului după caz. .
- întocmește proiecte de hotărâri în vederea supunerii spre adoptare Consiliului local al Comunei Bărbătești;
- ține evidența operativă a tuturor cauzelor aflate în curs de judecată
- asigură, prin acordarea de asistență juridică, cadrul legal necesar pentru activitatea birourilor și compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Bărbătești
- asigură, în condițiile legii, reprezentarea Consiliului local al Comunei Bărbătești și al Primarului în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice
- cercetează și soluționează scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate Consiliului local sau Primarului și repartizate de conducere
- participă la acțiunile care au drept scop actualizarea evidenței domeniului public și privat al comunei Bărbătești
- întocmește documentațiile pentru licitațiile publice, în baza HCL, având drept scop vânzarea/închirierea/concesionarea imobilelor aflate în patrimoniul comunei Bărbătești
- redactează și avizează pentru legalitate contractele de închiriere și concesionare și alte acte juridice/administrative
- organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului și alte acte normative, publicații juridice, literatura de specialitate și redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului comunei Bărbătești;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de

concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
 - g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
 - g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Nicula, Bogdan Ion, Secretar general, 0746638703, primaria_barbatesti@yahoo.com

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume: **BANACU CONSTANTIN**

Semnătură

29384 - 4 - 27.03.2024 17:18